وزارة التربية والتعليم
إدارة أبو حماد التعلمية
مدرسة/دأحمد شلبى

سجل مشرف جماعة نشاط

مسمى النشاط (المسرحى) **طبيعته** (نشاط الالقاء السعرى)

المكرم الأستاذ / أحمد الثواب حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد ...

حيث تم تكليفكم **مشرفاً للنشاط** في المدرسة ، وحرصاً منا على نجاحكم في عملكم آمل ملاحظة ودراسة المهام الموكلة لكم في هذا السجل... و تقبلوا فائق تحياتي ،

- **يتولى رائد النشاط توزيع صورة من أهداف وبرامج كل نشاط من الموجودة في خطة حصة النشاط)**

أهم أهداف نشاطكم :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

أعضاء مجلس نشاطكم :

اسم الطالب	مهمته	اسم الطالب	مهمته
	عريف		
	نائب العريف		
	المقرر		

الأعضاء :

م	اسم الطالب		م	اسم الطالب		م	اسم الطالب

المشرف على النشاط — رائد النشاط الطلابي — مدير المدرسة

الاسـم / هانى شلبى — على عبد الحفيظ

التوقيع / ....

يتولى رائد النشاط الطلابي **تسليم واستلام هذه السجلات ومتابعة التوثيق فيها وذلك بمتابعة من مدير المدرسة ووكيلها**

الاجتماعات:

ملاحظة /يراعى عند تنفيذ الاجتماعات تدريب الطلاب على إداراتها وعرض موضوعاتها وكتابة توصياتها . ويتم ذلك في جزء من حصة النشاط .

بيان	**الفصل الأول** الاجتماع / / 14هـ	**الفصل الأول** الاجتماع / / 14هـ
الموضوعات المطروحة		
التوصيات		
توقيع الأعضاء	العريف نائب العريف المقرر	العريف نائب العريف المقرر

بيان	**الفصل الثاني** الاجتماع / / 14هـ	**الفصل الثاني** الاجتماع / / 14هـ
الموضوعات المطروحة		
التوصيات		
توقيع الأعضاء	العريف نائب العريف المقرر	العريف نائب العريف المقرر

تعليمات عامة :

- **يسلم هذا السجل لكل مشرف نشاط في المدرسة .**
- **يجب أن تتاح الفرصة لتدريب الطلاب على التسجيل في هذا السجل وعلى إدارة الاجتماعات والتخطيط والتنظيم .**
- **يراعى عند توزيع المهام والمسؤوليات على الطلاب أن يعرف كل عضو المهام المسندة إليه .**
- **يتلخص دور المشرف على النشاط في التوجيه والمتابعة للطلاب وتدريبهم على إدارة البرامج وتنفيذها وإعطائهم الثقة في أنفسهم لتحمل المسؤولية .**
- **يتم توزيع المهام بين الطلاب بناء على الترشيح مع الأخذ في الاعتبار الكفاءة في المرشح وقدراته .**
- **يسلم هذا السجل لرائد النشاط أولاً بأول لمتابعته ولعرضه على مدير المدرسة لإبراز جهد المشرف .**
- **على مشرف النشاط التنسيق مع رائد النشاط فيما يتعلق باحتياج النشاط من المواد الخام والأدوات والمبالغ المالية مع التأكيد على أهمية استغلال خامات البيئة المستهلكة وحث الطلاب على تأمينها والاستفادة منها .**

- الأنشطة الطلابية وحصة النشاط جزء من المنهج وواجب من واجبات العمل .
- آمل الرجوع لدليل الأنشطة والخطة العامة لحصة النشاط (اطلب ذلك من رائد النشاط للمساعدة)
- اجعل من القيم والاتجاهات محور خطتك قدر الإمكان .
- احرص دائما على تكليف الطلاب في عملية التوثيق في السجل ، وكذلك عملية تسليمة لرائد النشاط أولاً بأول .
- يتولى رائد النشاط التنسيق بين الأنشطة المختلفة لإعداد برنامج النشاط المفتوح .
- أحد الأسابيع في هذه الخطة سينفذ برنامج اليوم المفتوح (من بداية اليوم الدراسي إلى نهايته) ستبلغكم إدارة المدرسة بذلك

خطة الجماعة وبرامجها خلال الفصل الدراسي الأول :

	البرنامج	نفذ/لم ينفذ	أسباب عدم التنفيذ	توقيع مشرف الجماعة
شهر				
شهر				
شهر				

خطة الجماعة وبرامجها خلال الفصل الدراسي الثاني :

	البرنامج	نفذ/لم ينفذ	أسباب عدم التنفيذ	توقيع مشرف الجماعة
شهر				
شهر				
شهر				

بيان بالمواد الخام والأدوات المؤمنة من قبل رائد النشاط : (يسجل المشرف كافة إحتياجاته ويسلمها لرائد النشاط)

م	الخامات والأدوات المستلمة	التوقيع بالاستلام

أبرز برامج النشاط المنفذة في هذا الفصل :

م	اسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	عدد الطلاب المستفيدين	مكان التنفيذ	ملاحظات
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			

توجيهات مدير المدرسة ووكيلها :

تاريخ الزيارة	التوجيهات	التوقيع

توجيهات المشرف التربوي في الإدارة :

تاريخ الزيارة	التوجيهات	اسم المشرف وتوقيعه